

Załącznik do uchwały nr O – 60 – VI – 2023
Krajowej Rady IARP z dnia 28 lutego 2023 roku
w sprawie przyjęcia Regulaminu Zespołu do spraw Legislacji
oraz Rady Legislacyjnej Izby Architektów RP

**Regulamin Zespołu do spraw Legislacji
oraz Rady Legislacyjnej Izby Architektów RP**

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa organizację i tryb działania Zespołu ds. Legislacji oraz Rady Legislacyjnej Izby Architektów RP.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Prezesie – należy rozumieć przez to Prezesa Krajowej Rady Izby Architektów RP,
- 2) Izbie – należy rozumieć przez to Izbę Architektów RP,
- 3) Radzie – należy rozumieć przez to Krajową Radę Izby Architektów RP,
- 4) Okręgowych Radach – należy rozumieć przez to Okręgowe Rady Izby Architektów RP,
- 5) Przewodniczącym – należy rozumieć przez to Przewodniczącego Zespołu ds. Legislacji,
- 6) Sekretarzu – należy przez to rozumieć Sekretarza Zespołu do spraw Legislacji.

Rozdział II

Organizacja wewnętrzna Zespołu ds. Legislacji oraz Rady Legislacyjnej

§ 2

1. Zespół do spraw Legislacji zwany dalej Zespołem jest ciałem pomocniczym Rady, powoływanym przez Radę, działającym pod merytorycznym nadzorem Prezesa. Prezes może powierzyć nadzór merytoryczny i reprezentację Zespołu jednemu z wiceprezesów Rady.

2. Ciałem doradczym Zespołu jest Rada Legislacyjna.

§ 3

1. Wszelkie dokumenty przygotowywane przez Zespół mają charakter projektów stanowisk, opinii i uwag lub innych dokumentów o podobnych charakterze.

2. Ostateczna decyzja odnośnie treści i formy dokumentów opracowanych przez Zespół, które mają zostać udostępnione osobom trzecim należy do Rady. Po przyjęciu przez Radę projekty te stają się oficjalnym stanowiskiem Izby.

§ 4

1. Posiedzenia Zespołu odbywają się cyklicznie w miejscu i czasie ustalonym przez Przewodniczącego. Posiedzenie może zostać zwołane na wniosek członka Zespołu lub członka organu Krajowej Izby. Posiedzenia Zespołu mogą odbywać się zdalnie, przy użyciu narzędzi bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

2. Przewodniczący zwołuje posiedzenie Zespołu za pośrednictwem poczty elektronicznej. Zawiadomienie o posiedzeniu powinno zostać wysłane nie później niż 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia. W sprawach nagłych, o szczególnym znaczeniu posiedzenie może być zwołane w drodze konsultacji telefonicznych bez zachowania 7-dniowego terminu. Członkowie Zespołu zobowiązani są podać Przewodniczącemu informacji o adresach e-mail i telefonach kontaktowych, pod rygorem nie powiadamiania o terminach posiedzeń i pracach Zespołu.

3. Rada zapewnia Zespołowi obsługę prawną. Prawnik uczestniczy we wszystkich posiedzeniach Zespołu z głosem doradczym.

4. W posiedzeniach Zespołu mogą uczestniczyć członkowie Rady Legislacyjnej i zaproszeni goście. Przysługuje im głos doradczy.

5. Projekty dokumentów przekazywanych Radzie przyjmowane są zwykłą większością głosów członków Zespołu obecnych na posiedzeniu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego. Z posiedzeń Zespołu sporządzany jest protokół. Projekt protokołu przesyłany jest do członków Zespołu. W ciągu 3 dni od otrzymania projektu protokołu, każdy członek Zespołu może zgłosić pisemnie (e-mailem) zastrzeżenia. Protokół przyjmuje się na następnym posiedzeniu Zespołu. Protokół jest przedstawiany do podpisu Przewodniczącemu i Sekretarzowi po zakończeniu posiedzenia.

6. Protokół z posiedzeń Zespołu przekazywany jest Prezesowi i Sekretarzowi Rady w ciągu dwóch tygodni od zakończenia posiedzenia, na którym został przyjęty.

§ 5

1. Zespół składa się z 3-8 członków Izby powoływanych przez Radę, w tym jego Przewodniczącego i Sekretarza.

2. W przypadku odwołania Przewodniczącego, Rada powołuje nowego Przewodniczącego na tym samym posiedzeniu. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego z funkcji (przedkładanej Prezesowi Rady i skutecznej z chwilą złożenia), Rada powołuje Przewodniczącego na najbliższym posiedzeniu.

3. Nowych członków Zespołu powołuje Rada następnej kadencji. Zespół kończy działalność wraz z powołaniem przez Radę nowej kadencji nowych członków Zespołu. W razie rezygnacji lub odwołania członka Zespołu, Przewodniczący może rekomendować w to miejsce innego członka Izby.

4. Sekretarzem Zespołu może być wyznaczony pracownik Biura.

5. Członek Zespołu może złożyć rezygnację z członkostwa w Zespole na ręce Przewodniczącego. Rezygnacja jest skuteczna z chwilą złożenia. Rezygnacja nie wymaga uzasadnienia.

6. Członek Zespołu może zostać odwołany przez Radę na wniosek Przewodniczącego podpisany przez minimum połowę członków aktualnego składu Zespołu.

7. Radę Legislacyjną tworzą członkowie Izby delegowani przez Okręgowe Rady, w liczbie 1 osoba z każdej okręgowej izby. Członków Rady Legislacyjnej powołuje Rada w drodze uchwały. Członkowie Rady Legislacyjnej uczestniczą w posiedzeniu Zespołu nie rzadziej niż raz na kwartał. Przewodniczący zawiadamia członków Rady Legislacyjnej o terminie i miejscu posiedzenia.

8. Rada zapewnia obsługę administracyjno-techniczną Zespołu (w tym środki techniczne bezpośredniego porozumiewania się na odległość).

§ 6

1. Do kompetencji Przewodniczącego należy:

- 1) kierowanie pracami Zespołu,
- 2) nadzorowanie prac Zespołu,
- 3) reprezentowanie Zespołu wobec Rady i innych organów Izby,

- 4) opracowanie planu pracy Zespołu i przedstawienie do zatwierdzenia Radzie,
- 5) podział pracy między członków Zespołu,
- 6) zwoływanie posiedzeń Zespołu i przewodniczenie im z prawem udzielania i odbierania głosu,
- 7) zarządzanie głosowaniem w określonych sprawach w toku posiedzenia Zespołu.

2. Przewodniczący powierza zadania Sekretarzowi Zespołu. Biuro Rady współpracuje z Sekretarzem Zespołu w wykonywaniu powierzonych mu obowiązków.

3. Zespół może powoływać spośród swoich członków i członków Izby, doraźne zespoły problemowe, ustalając dla nich zakres prac, termin ich zakończenia, obowiązki i sposób składania sprawozdań oraz skład osobowy.

Rozdział III

Zadania Zespołu i Rady Legislacyjnej

§ 7

1. Do zadań Zespołu należy:

- 1) opracowywanie projektów stanowisk oraz opinii i uwag Rady dotyczących projektów aktów prawnych,
- 2) zgłaszanie Radzie postulatów zmian w przedmiocie obowiązujących aktów prawnych,
- 3) występowanie z propozycjami zmian w wewnętrznych regulacjach Izby, w tym w Statucie, we współpracy z odpowiednimi zespołami,
- 4) inicjowanie działalności legislacyjnej Rady,
- 5) monitorowanie na bieżąco procesu legislacyjnego i przygotowywanie propozycji stanowisk Izby w tym zakresie.

2. Do zadań Rady Legislacyjnej należy:

- 1) wymiana informacji w zakresie legislacji pomiędzy Radą a izbami okręgowymi,
- 2) udział w posiedzeniach Zespołu,
- 3) przygotowywanie na zlecenie Zespołu, jej Przewodniczącego albo Rady opinii w sprawach prowadzonych przez Zespół,
- 4) udział wybranych członków Rady Legislacyjnej w posiedzeniach doraźnych zespołów problemowych,
- 5) przygotowywanie okręgowych stanowisk legislacyjnych,
- 6) monitorowanie i przedstawianie Przewodniczącemu Zespołu powtarzających się nieprawidłowości w zakresie stosowania obowiązujących przepisów prawa,
- 7) zgłaszanie okręgowych wniosków i postulatów legislacyjnych.

3. Do organizacji i trybu działania Rady Legislacyjnej znajdują zastosowanie przepisy § 3 zdanie pierwsze, § 5 ust. 5 i 6 niniejszego Regulaminu.

§ 8

Rada przedstawia Zespołowi zadania o charakterze legislacyjnym do realizacji, które Przewodniczący powinien uwzględnić w planie prac Zespołu.

Rozdział IV

Przepisy końcowe

§ 9

1. Wydatki Zespołu pokrywane są z budżetu Krajowej Izby Architektów, która przewiduje w budżecie wydatki roczne na poszczególne zadania Zespołu i jego obsługę.

2. Wydatki Rady Legislacyjnej w zakresie wypłaty diet na rzecz członków Rady Legislacyjnej pokrywane są z budżetu Krajowej Izby Architektów, zaś w zakresie zwrotu wydatków za przejazdy, posiłki i noclegi pokrywane są z budżetów odpowiednich Izb Okręgowych.

3. Przewodniczący Zespołu przedstawia Radzie preliminarz wydatków na dany rok na żądanie Rady.

4. Decyzje w przedmiocie wypłaty diet na rzecz członków Zespołu oraz zwrotu wydatków za przejazdy i noclegi podejmuje Przewodniczący Zespołu, a w pozostałych przypadkach Przewodniczący Zespołu w uzgodnieniu ze Skarbnikiem Rady. Jeżeli dany wydatek nie został przewidziany w budżecie, wówczas warunkiem jego dokonania jest uprzednia uchwała Prezydium Rady o akceptacji danego wydatku.

5. Członek Zespołu traci prawo do diety z tytułu zasiadania w Zespole z chwilą odwołania albo rezygnacji z członkostwa w Zespole.


RADCA PRAWNY

Paweł Wójcicki